

Утверждаю:
 Директор МБОУ ДОД ДООЦ «Орленок» г.Новоалтайска
 _____ Л.Ю.Ермолович
 1 сентября 2015 года

План работы ДООЦ на учебный год 2015-2016гг.

	Виды деятельности	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	Образовательная	<ul style="list-style-type: none"> - Школа Добра (формирование групп), - Анкетирование детей и родителей с целью изучения потребностей в дополнительных образовательных услугах (в т.ч. платных); - Оказание помощи в проведении городского турслета; 	<ul style="list-style-type: none"> - Школа Добра, - Анализ контингента обучающихся, формирование групп, занятия 	<ul style="list-style-type: none"> - Школа Добра - Работа ШПВ - Формирование отряда волонтеров – аниматоров - Праздник для мам - Создание детской реабилитационной студии по мультипликации и песочному рисованию на базе СОШ №1 (для детей , в т.ч. с ОВЗ) 	<ul style="list-style-type: none"> - Школа Добра - Работа ШПВ - Проведение Новогодних утренников - Мастер-класс по мультипликации в кинотеатре «Премьера» - Анализ выполнения программ за 1 полугодие, сдача отчетов и аналитической информации - Создание вокальной студии на базе СОШ №12
		Соблюдение режима дня, расписания занятий, подготовка и проведение досуговых и воспитательных мероприятий в Центре, участие в городских мероприятиях (согласно графику), привлечение родителей к работе Центра, индивидуальная работа с ними. Творческие мастерские, мастер-классы, открытые занятия и воспитательные мероприятия педагогов, взаимопосещения занятий.			
2	Финансово-хозяйственная	Составление сметы на ремонт корпусов, ремонт корпус 8 постирочная	Изготовление песочных столов, ремонт песочной студии	Установка душевых кабинок корпус 12	Оборудование студии звукозаписи, съемочной.
3	Методическая	<ul style="list-style-type: none"> - Запуск образовательных программ, - корректировка и утверждение программы «Школа Добра» (программы дополнительного образования ДООЦ); - формирование учебных групп, - составление годового учебного плана, - составление штатного расписания, подготовка информации по кадрам, проверка соответствия сведений в трудовых книжках и личных делах 		<ul style="list-style-type: none"> - Методическая подготовка организации новогодних праздников – выпуск методического сборника «Новогодние чудеса» - Семинар для зам.директоров по воспитательной работе «Детские общественные 	<u>Педагогический совет:</u> «Учет индивидуальных психо-социальных особенностей детей при работе в разновозрастных коллективах»

		-Семинар по обучению написания грантовых проектов; - Корректировка перспективного плана курсовой переподготовки пед.состава;		организации и ученическое самоуправление»	
		Оказание консультативной, информационной и методической помощи в работе педагогов.			
4	Административная	Разработка нового Устава учреждения, коллективного договора. - организация контроля за формированием групп в объединении центра, составление расписания занятий, - проверка образовательных программ, календарно-тематического планирования	- посещение занятий педагога Полупановой Н.В. ; - Отчетно- выборное собрание клуба Аниматоров	- Аттестация рабочих мест (летнее шт. расписание), - корректировка должностных инструкций сотрудников учреждения; - посещение занятий педагога Поповой Е.А.	- Отчеты по окончании года - Промежуточная аттестация обучающихся, - Проверка журналов, - Оформление документации по итогам посещения занятий педагогов и проверки, - Анализ работы педагогов за 1 полугодие
		Административные планерки – еженедельно (каждый понедельник), административные совещания по текущим вопросам и вопросам контроля - ежемесячно (первый понедельник месяца), издание распорядительных документов, актов, справок и т.п. по различным видам деятельности, постоянный контроль за исполнительской дисциплиной работников Центра, исполнение приказов и распоряжений администрации города, края.			
5	Оздоровительная	Дни здоровья для школьников	Дни здоровья для школьников	Работа лыжной базы	- Работа лыжной базы - День здоровья для кружковцев
6	Охрана труда	Проведение инструктажа по ОТ и ТБ с обучающимися, оформление уголка по ОТ, планирование работы комиссии по ОТ.		- Обучение завхоза по охране труда и пож.безопасности	- Пересмотр инструкций по ОТ для сотрудников ОУ, - проведение инструктажа с работниками
7	Предоставление платных услуг		- Разработка нормативных документов по предоставлению платных услуг	-Отдых выходного дня; - мастер-классы по песочному рисованию, мультипликации; - Проведение рекламной кампании по предоставлению платных услуг	-Отдых выходного дня - мастер-классы по песочному рисованию, мультипликации. - лыжная база - проведение утренников

	Виды деятельности	январь	февраль	март	апрель
1	Образовательная	- Школа Добра - Работа ШПВ	- Школа Добра - Работа ШПВ - проведение 2 фестиваля «МультСоздайка»	- Школа Добра - Работа ШПВ - Проведение Масленицы	- Школа Добра - Работа ШПВ
Соблюдение режима дня, расписания занятий, подготовка и проведение досуговых и воспитательных мероприятий в Центре, участие в городских мероприятиях (согласно графику), привлечение родителей к работе Центра, индивидуальная работа с ними. Творческие мастерские, мастер-классы, открытые занятия и воспитательные мероприятия педагогов, взаимопосещения занятий.					
2	Финансово-хозяйственная	- Оборудование монтажной студии	- Ремонт корпус 12 (3 этаж)	- Установка душевых кабинок корпус 8 и 9	- Ремонт корпус №12 (1, 2 этажи)
3	Методическая	- <u>семинар вожатых</u> «Штурманы детства»	<u>Педагогический совет:</u> «Метод проектов – как способ развития познавательной активности детей», - выпуск методического сборника «Мальчишкам и девочкам посвящается», - разработка программы летнего отдыха -2016	<u>Семинар</u> для организаторов летнего отдыха, - разработка программы летнего отдыха -2016, - методическая разработка мероприятий, - самоанализ учреждения	<u>Педагогический совет</u> « Подготовка к летней оздоровительной кампании 2016»
Оказание консультативной, информационной и методической помощи в работе педагогов.					
4	Административная	- Индивидуальные собеседования с педагогами по результатам работы за 1 полугодие	- Посещение занятий педагога Ермолович Л.Ю..	- Посещение занятий педагога Поповой Е.А. - Оформление документации по итомам посещения занятий педагогов и проверки	<u>Педагогический совет</u> « Обеспечение современного качества, доступности и эффективности дополнительного образования»
Административные планерки – еженедельно (каждый понедельник), административные совещания по текущим вопросам и вопросам контроля - ежемесячно (первый понедельник месяца), издание распорядительных документов, актов, справок и т.п. по различным видам деятельности, постоянный контроль за исполнительской дисциплиной работников Центра, исполнение приказов и распоряжений администрации города, края.					

5	Оздоровительная	Работа лыжной базы - День здоровья для кружковцев - Выпуск мультфильма «Здоровым быть здорово», распространение по ОУ города	Работа лыжной базы - День здоровья для кружковцев	Работа лыжной базы - День здоровья для кружковцев	
6	Охрана труда	- Повторный инструктаж по ОТ и ТБ с обучающимися,			
7	Предоставление платных услуг	Отдых выходного дня - мастер-классы по песочному рисованию, мультипликации. - лыжная база	Отдых выходного дня - мастер-классы по песочному рисованию, мультипликации. - лыжная база - Проведение рекламной кампании по организации летнего отдыха детей	Отдых выходного дня - мастер-классы по песочному рисованию, мультипликации. - лыжная база	-Отдых выходного дня - мастер-классы по песочному рисованию, мультипликации.

Дополнительные мероприятия:

	Виды деятельности	май	июнь	июль	август
1	Образовательная	<ul style="list-style-type: none"> - Школа Добра - Работа ШПВ - Праздник первого мультфильма 	Смена	Смена	Смена для детей находящихся в трудной жизненной ситуации
		<p>Соблюдение режима дня, расписания занятий, подготовка и проведение досуговых и воспитательных мероприятий в Центре, участие в городских мероприятиях (согласно графику), привлечение родителей к работе Центра, индивидуальная работа с ними.</p> <p>Творческие мастерские, мастер-классы, открытые занятия и воспитательные мероприятия педагогов, взаимопосещения занятий.</p>			
2	Финансово-хозяйственная	<ul style="list-style-type: none"> - Уборка территории, - ремонт корпксов №8 и 9, - аккорцидная обработка территории 	- Приемка лагеря,		
3	Методическая	<ul style="list-style-type: none"> - составление отчетов, подготовка документации к летней оздоровительной кампании - вожатский семинар «Штурманы детства» 	Методическое сопровождение летней оздоровительной кампании		
		Оказание консультативной, информационной и методической помощи в работе педагогов.			
4	Административная	<ul style="list-style-type: none"> - Подписание договоров к лету - Итоговая аттестация обучающихся, - Проверка журналов, отчетной документации педагогов. Подготовка аналитических материалов по итогам уч.года, - Педагогический совет: «Анализ учебно-воспитательной работы Центра по итогам учебного года» 	Творческие отчеты по результатам каждой смены		Составление плана на новый учебный год, подготовка документов у новому учебному году
		<p>Административные планерки – еженедельно (каждый понедельник), административные совещания по текущим вопросам и вопросам контроля - ежемесячно (первый понедельник месяца), издание распорядительных документов, актов, справок и т.п. по различным видам деятельности, постоянный контроль за исполнительской дисциплиной работников Центра, исполнение приказов и распоряжений администрации города, края.</p>			

5	Оздоровительная		Оздоровительно - образовательные смены: -Кислородный коктейль, -Соляная пещера, - Фитобар, -Песочная терапия, - Мультитерапия		
6	Охрана труда	- Медосмотр сотрудников, - Анализ состояния ОТ и ТБ в ОУ, - Планирование мероприятий ОТ и ТБ на новый учебный год - Ежегодное обучение администрации центра на курсах по ОТ и ТБ	Плановая эвакуация по пож.безопасности, инструктаж по ТБ для обучающихся в начале каждой смены		Подготовка помещений и здания к новому учебному году

Дополнительные мероприятия: